



COMUNE DI NIBBIOLA

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 45

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2015

L'anno 2015 addì 17 del mese di SETTEMBRE

alle ore 08.10 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco nei modi prescritti si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

Numero	Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
1	RUBINI Giuseppe	Sindaco	X	
2	VIVIANI Serena	Assessore	X	
3	DO Alessandro	Assessore	X	
4	SACCO Nicola	Assessore	X	

Assiste all'adunanza il Segretario comunale dr.ssa Marilena Pappacena, il quale provvede alla relazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor Rubini Giuseppe nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 (cd. *Riforma Brunetta*) stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale, denominato *Piano della performance* - da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio - che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Osservato che suddetta norma, di diretta ed immediata applicazione per le Amministrazioni Statali, rappresenta una norma di indirizzo per il Comune, il quale, nell'ambito della propria autonomia, con deliberazione del Commissario straordinario n. 11 del 29.12.2010 provvedeva alla approvazione dei "*criteri generali per la definizione del nuovo regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel D.lgs. n. 150/2009*";

Visto il Decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, il quale, con l'art. 9, comma 2, lettera *g-bis*, ha disposto l'introduzione del comma *3-bis* all'art. 169 (*Piano esecutivo di gestione*) del D.lgs. n. 267/2000, disponendo che "*Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione*";

Considerato che l'approvazione del piano esecutivo di gestione – cd. P.E.G. – è resa facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane sulla scorta del disposto normativo di cui al comma 3, dell'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000 e *ss.mm.ii.*;

Rilevato che - sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 20 del 25/6/2015 - vengono assegnate ai singoli Responsabili di settore le risorse finanziarie necessarie per attuare gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali di Bilancio;

Rilevato altresì che tali obiettivi, anche in virtù del carattere prettamente finanziario del Bilancio, necessitano di una migliore specificazione mediante la predisposizione di un piano dettagliato degli stessi;

Richiamato il proprio *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*;

Dato atto che ai fini dell'attuazione dei criteri generali soprarichiamati si rivela determinante l'adozione da parte dell'organo esecutivo di un piano delle attività ordinarie e strategiche da demandare a ciascun Settore dell'Ente ed al Segretario comunale;

Rilevato che nel piano *de quo* vanno evidenziati obiettivi rivolti ai singoli responsabili di servizio, nonché all'insieme dei componenti della dotazione organica dell'ente, al fine di consentire l'attivazione di un ciclo semplificato di meccanismi di misurazione e valutazione delle attività finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali al Segretario comunale, ai Responsabili di settore ed ai dipendenti;

Rilevato che gli obiettivi assegnati con il presente atto ai Responsabili di servizio sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa ed all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, presentando considerevoli elementi innovativi e strategici su più fronti;

Ritenuto opportuno, pertanto, demandare al Segretario comunale ed a ciascun Responsabile di Servizio il perseguimento degli obiettivi di cui agli allegati prospetti, nei quali è esposta la logica di intervento;

Rilevato che il Piano *de quo* può essere oggetto di integrazione e revisione nel corso dell'anno, come peraltro previsto dall'art. 10, co. 3, del D.lgs. n. 150/2009 e *ss.mm.ii.*;

Dato atto che il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati è determinato in seguito alla valutazione operata dal Nucleo di Valutazione, appositamente nominato ai sensi dell'art. 40-*bis* del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Rilevato che, sulla base della suddetta valutazione, viene riconosciuta dall'Organo esecutivo l'Indennità di risultato del Segretario comunale, riconoscibile nella percentuale massima del 10% del relativo monte retributivo e dei singoli Responsabili di Servizio da commisurare all'indennità di posizione nella percentuale variabile dal 10 al 25% di quest'ultima;

Ritenuto necessario procedere all'approvazione del Piano degli obiettivi operativi per l'anno 2015 contenente gli obiettivi da assegnare al Segretario comunale, ai Responsabili di Servizio ed ai singoli dipendenti, secondo le risultanze degli allegati prospetti;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 e *ss.mm.ii.*;

Visto il Testo Unico delle leggi sul Pubblico Impiego - D.lgs. n. 165/2001 (cd. T.U.P.I.);

Visto il D.lgs. n. 150/2009 e *ss.mm.ii.*;

Visto il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto comunale,

ACQUISITI i pareri di regolarità resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs n. 267/2000 e *ss.mm.ii.*;

OSSERVATA la competenza della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 267/2000 e *s.m.i.*;

CON voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano degli obiettivi da assegnare al Segretario comunale, ai Responsabili di Servizio ed ai singoli dipendenti, secondo le risultanze degli allegati prospetti elencate nell'allegato A) del presente atto;
- 2) di dare atto che il Piano *de quo* può essere oggetto di integrazione e revisione nel corso dell'anno;
- 3) di dare atto che il perseguimento degli obiettivi programmati è soggetto alla:
 - i. valutazione del Nucleo di Valutazione, dalla quale discende il riconoscimento al Segretario comunale e ad ogni Responsabile di Servizio dell'indennità di risultato nella misura stabilita;
 - ii. dell'Organo esecutivo entro i limiti prescritti dai rispettivi contratti collettivi.
- 4) di dare atto che il Responsabile del Servizio Personale provvederà, in esecuzione della presente deliberazione e nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni contenute negli strumenti giuridici interni di questo Ente, all'adozione di tutti gli atti di propria competenza;
- 5) di trasmettere in elenco la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari, in esecuzione all'art. 125 del D.L.vo 267/2000 e *s.m.i.*;

Successivamente, data l'urgenza di provvedere,

LA GIUNTA COMUNALE

Con votazione palese unanime,

DELIBERA

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.lgs. n. 267/00 e *ss.mm.ii.*.

PIANO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2015
Comune di Nibbiola (NO)

AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

1. Studio e approfondimento del D.Lgs. 118/2011 e adempimenti connessi.
2. Adempimenti relativi alla fatturazione elettronica.
3. Regolarizzazione e monitoraggio delle posizioni debitorie pregresse.
4. Razionalizzazione degli acquisti orientata soprattutto al contenimento dei costi
5. Esercizio di ogni attività, organizzativa e gestionale, riconducibile al ruolo di *Funzionario responsabile della IUC*, compresa quella di sottoscrivere i provvedimenti afferenti a tali attività, nonché la rappresentanza in giudizio per le controversie relative al tributo stesso;
6. Recupero evasione ICI/IMU e TARES /TARI per le annualità di imposta non prescritte, ivi compresa la predisposizione degli atti necessari per il ricorso alle prestazioni di operatori economici esterni appositamente specializzati, ai fini dell'avvalimento della relativa attività di supporto;
7. Affidamento dei servizi di assistenza scolastica ai portatori di handicap.
8. Predisporre la proposta di nuovo Regolamento comunale di Contabilità o l'aggiornamento attraverso la raccolta e analisi della dottrina, giurisprudenza e prassi in materia di contabilità pubblica.
9. Adempimenti relativi all' addizionale Irpef.
10. Certificazioni sui tempi medi di pagamento;
11. Predisposizione nuovo regolamento cimiteriale
12. Procedere alla stesura di una proposta di Regolamento Isee

Soggetti coinvolti: Boracchia Patrizia – Responsabile del Servizio.

Tempistica: La realizzazione dei sopradescritti obiettivi ha valenza annuale.

AREA VIGILANZA

1. Attività di controllo periodico – mediante apparecchiatura autovelox – del traffico stradale e, comunque, in coerenza con le previsioni di bilancio in materia di entrate da sanzioni per violazioni al codice della strada.
2. Effettuare il primo sopralluogo di verifica a seguito del ricevimento della richiesta da parte degli Uffici Demografici entro una settimana dalla richiesta.
3. Effettuare i sopralluoghi richiesti ai fini della verifica di abusi edilizi, dell'accertamento di violazioni in materia ambientale e della verifica fabbricati ex rurale.
4. Esercizio delle funzioni riconducibili al ruolo di *Responsabile per la Trasparenza, di cui all'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013*, ed in particolare svolgimento dell'attività di controllo *sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente di cui al D.lgs. n. 33/2013, nonché adempimenti connessi alla regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del medesimo decreto.*
5. Studio e predisposizione segnaletica e cartellonistica per regolare l'accesso e la circolazione all'interno del parco comunale;
6. Intensificazione controlli su viabilità circolazione, soste e fermate;
7. Controllo del rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di tenuta dei cani e dei gatti sul territorio e del decoro e sicurezza degli immobili;
8. Predisposizione di ordinanza per l'individuazione delle zone dove è consentita la combustione sul luogo di produzione dei soli residui vegetali derivante da sfalci, potature o ripuliture provenienti da attività agricole.

9. Garantire il servizio di sportello e retro-sportello dell'ufficio protocollo mantenendo l'attuale standard di operatività. Gestire la procedura di pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi nel sito comunale in adempimento alle prescrizioni normative.
10. Razionalizzazione degli acquisti orientata soprattutto al contenimento dei costi

Soggetti coinvolti: Agostinetti Enio – Responsabile del procedimento.

Tempistica: I sopradescritti obiettivi dovranno essere realizzati nel corso dell'anno 2015.

AREA TECNICA

1. Mantenere in piena efficienza le strade comunali urbane ed extraurbane
2. Assicurare la manutenzione ordinaria e la sicurezza degli impianti di pubblica illuminazione
3. Mantenere in piena efficienza gli edifici scolastici assicurando una costante vigilanza sulla idoneità e sicurezza degli impianti elettrico, idrico e di riscaldamento nonché assicurando una costante vigilanza sulla agibilità e sicurezza degli statica degli stessi.
4. Abbattimento tempi di lavorazione delle pratiche e rilascio di permessi di costruire (tempi medi da 5 a 30 gg.)
5. Supporto ufficio tributi per IUC
6. Predisposizione e pubblicazione sul sito Web del Comune della modulistica afferente l'ufficio tecnico
7. Elaborazione di studi sintetici e di stime sommarie dei costi degli interventi di manutenzione del patrimonio e del territorio;
8. Predisposizione degli appositi strumenti di progettazione per i lavori di riqualificazione del patrimonio e del territorio.
9. Predisposizione procedimenti relativi a atti dispositivi del patrimonio
10. Razionalizzazione degli acquisti orientata soprattutto al contenimento dei costi

Soggetti coinvolti: 1) Rubini Giuseppe – Responsabile del Servizio-Sindaco.

2) ing. Corrado Galdini – Responsabile del procedimento.

Tempistica: I sopradescritti obiettivi dovranno essere realizzati nel corso dell'anno 2015.

AREA SEGRETERIA E PERSONALE

1. Assistenza tecnico-giuridica per gli adempimenti in materia di gestione associata delle funzioni fondamentali e di centrali uniche di committenza;
2. Adempimenti relativi al *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2015/2017, da effettuarsi da parte del Segretario comunale in qualità di *Responsabile della prevenzione della corruzione*, individuato ai sensi del comma 7, dell'art. 1 della legge 190/2012;
3. Adempimenti relativi al cd. Piano triennale della trasparenza e integrità per il triennio 2015/2017;
4. Adempimenti connessi alla contrattazione decentrata integrativa;
5. Attività di informazione e aggiornamento nei confronti del personale.
6. Collaborare con il Sindaco la Giunta e il Consiglio Comunale nel far pervenire le notizie rilevanti sull'attività dell'Amministrazione Comunale sulle attività poste in essere dalle posizioni organizzative.

Soggetti coinvolti: 1) dott. ssa Marilena Pappacena – Responsabile del Servizio.

Tempistica: La realizzazione dei sopradescritti obiettivi ha valenza annuale.

OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE/UFFICI COMUNALI:

1. Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento di cui al D.lgs. n. 33/2013.
2. Attuazione ed esecuzione delle misure previste dal Piano della prevenzione della corruzione;
3. Attuazione ed esecuzione delle misure previste dal Piano della trasparenza e integrità;
4. Attuazione delle disposizioni in materia di obbligo di ricorso alle centrali uniche di committenza e agli acquisti tramite Consip, Mepa e altri mercati elettronici
5. Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento imposti dalla normativa;
6. Progressiva riduzione, compatibilmente con le esigenze organizzative, dei tempi dei procedimenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Rubini Giuseppe

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to Dr.ssa Marilena Pappacena

COMUNICAZIONI AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 125 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 17.09.2015 giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari.

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to Dr.ssa Marilena Pappacena

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

(art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

Nibbiola, lì **17.09.2015**

Il Responsabile della pubblicazione
F.to Boracchia Patrizia

Per copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Nibbiola, lì 17.09.2015

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to Dr.ssa Marilena Pappacena

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

[] La presente deliberazione è divenuta esecutiva per il decorso termine di dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

[X] la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Nibbiola lì 17.09.2015

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to Dott.ssa Marilena Pappacena